

Verwendungsnachweis

„Richtlinie zur Gewährung von Zuwendungen des Freistaats Thüringen für die Förderung der Integration von Menschen mit Migrationshintergrund (Projektförderrichtlinie Integration)“

Thüringer Landesverwaltungsamt
Referat 210
Jorge-Semprún-Platz 4
99423 Weimar

Einfacher Verwendungsnachweis zum Zuwendungsbescheid des Thüringer Landesverwaltungsamtes

1. Sachbezogene Angaben

| | |
|-----------------------|---|
| Zuwendungsempfänger | |
| Anschrift | |
| Telefon (mit Vorwahl) | |
| E-Mail-Adresse | |
| Zuwendungszweck | gefördertes Projekt laut Zuwendungsbescheid |
| Zuwendungsart | Projektförderung |
| Finanzierungsart | Anteilsfinanzierung |

2. Zeitliche Durchführung

| | |
|----------------------------|---|
| Beginn des Projekts vom | (Tag/Monat/Jahr) laut Zuwendungs-/Änderungsbescheid |
| tatsächlicher Beginn (Ist) | (Tag/Monat/Jahr) |
| Ende des Projekts vom | (Tag/Monat/Jahr) laut Zuwendungs-/Änderungsbescheid |
| tatsächliches Ende (Ist) | (Tag/Monat/Jahr) |

3. Höhe der Zuwendung

Laut Zuwendungsbescheid(en) der Bewilligungsbehörde

| | | | |
|---|-----|------|---|
| vom (Datum) | Az. | über | € |
| vom (Datum) | Az. | über | € |
| vom (Datum) | Az. | über | € |
| wurden zur Finanzierung der o. a. Maßnahme insgesamt bewilligt: | | | € |
| Es wurden ausgezahlt: | | | € |

4. Sachbericht (als Anlage beigefügt)

Der Sachbericht soll ein umfassendes Bild des Projekts darstellen. Er muss eine Aussage über die Zielerreichung enthalten und sollte sich dabei an den im Antrag genannten Indikatoren orientieren.

In dem Sachbericht wird die durchgeführte Maßnahme dargestellt, u. a. Beginn, Dauer, Aktivitäten und Ziele der Maßnahme, Nachweise des eingesetzten Personals sowie Erfolg und Auswirkungen der Maßnahme. Ebenso sind etwaige Abweichungen von den dem Zuwendungsbescheid zugrundeliegenden Planungen darzustellen und zu erläutern, insbesondere in Bezug auf geplante Ausgaben und Indikatoren.

Der Sachbericht ist wie folgt zu gliedern:

- a) Ziele und Schwerpunkte
- b) Durchführung des Projekts (Projektverlauf, Änderungen gegenüber der Planung, Kooperationspartner, Weitergabe von Mitteln, Mitarbeit der Teilnehmer)
- c) Erfahrungen und Ergebnisse, Erläuterungen zu etwaigen Abweichungen bei den Indikatoren
- d) Schlussfolgerungen (Wirkung des Projekts, Stärken, Schwächen, Probleme)
- e) Perspektiven (geplante Fortführung, ggf. notwendige konzeptionelle Anpassungen)

5. Zahlenmäßiger Nachweis der Finanzierung

5.1 Gesamtfinanzierung nach Nr. 4 des Finanzierungsplans zum Zuwendungsbescheid

| | Prozentualer Anteil | lt. Zuwendungsbescheid (Soll) | lt. Abrechnung (Ist) | Bemerkungen |
|-------------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------|-------------|
| Zuerkannte Landesmittel | % | € | € | |
| Eigenmittel | % | € | € | |
| Drittmittel | % | € | € | |
| Gesamtsumme | 100 % | € | € | |

5.2 Aufstellung nach Nr. 1 bis 3 des Finanzierungsplans zum Zuwendungsbescheid

Abweichungen vom Finanzierungsplan müssen, soweit nicht bereits genehmigt, erläutert bzw. begründet werden.

Einnahmen, die mit dem Vorhaben in wirtschaftlichem Zusammenhang stehen, sind ebenfalls anzugeben, soweit nicht bereits im Finanzierungsplan berücksichtigt.

| Art der Ausgabe | lt. Zuwendungsbescheid (Soll) | lt. Abrechnung (Ist) | Abweichung zwischen Soll und Ist | Erläuterungen zu Abweichungen |
|----------------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| 1. Personalausgaben | | | | |
| | € | € | € | |
| | € | € | € | |
| | € | € | € | |
| | € | € | € | |
| | € | € | € | |

| Art der Ausgabe | lt. Zuwendungsbescheid (Soll) | lt. Abrechnung (Ist) | Abweichung zwischen Soll und Ist | Erläuterungen zu Abweichungen |
|-------------------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| 2. Sachausgaben | | | | |
| | € | € | € | |
| | € | € | € | |
| | € | € | € | |
| | € | € | € | |
| | € | € | € | |
| | € | € | € | |
| 3. Verwaltungsausgaben | | | | |
| | € | € | € | |
| | € | € | € | |
| | € | € | € | |
| 4. Gesamtsumme | € | € | € | |

6. Rückzahlung der ausgezahlten Zuwendung

Wurde im Zusammenhang mit der Einreichung des Verwendungsnachweises bereits eine Rückzahlung vorgenommen?

Ja Nein in Höhe von € am (Tag/Monat/Jahr)

7. Erklärungen des Zuwendungsempfängers

Die Richtigkeit der Eintragungen und des Abschlusses wird hiermit bestätigt.

Es wird bestätigt, dass die Ausgaben notwendig, wirtschaftlich und sparsam waren und mit den Angaben in Büchern und Belegen übereinstimmen.

Zudem wird bestätigt, dass die Zuwendung ausschließlich für Projektaktivitäten innerhalb des Bewilligungszeitraums verwendet wurde.

Es ist bekannt, dass etwaig angeschaffte Gegenstände nur während des Bewilligungszeitraums verwendet werden dürfen – darüber hinaus nur mit Erlaubnis der Bewilligungsbehörde (etwa im Rahmen einer erklärten Bindefrist).

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift des Zuwendungsempfängers

Dem Verwendungsnachweis müssen folgende Unterlagen beigelegt werden:

- Inventarisierungsliste (sofern nach Ziffer 4.2 ANBest-P erforderlich)
- Anlage zu Ziffer 4 (Sachbericht)
- Anlage zu Ziffer 5.2 (nur bei Abweichungen zu Ausgaben)
- Anlage 1 „Teilziele und Indikatoren“ nebst Soll- und Ist-Werten der Indikatoren